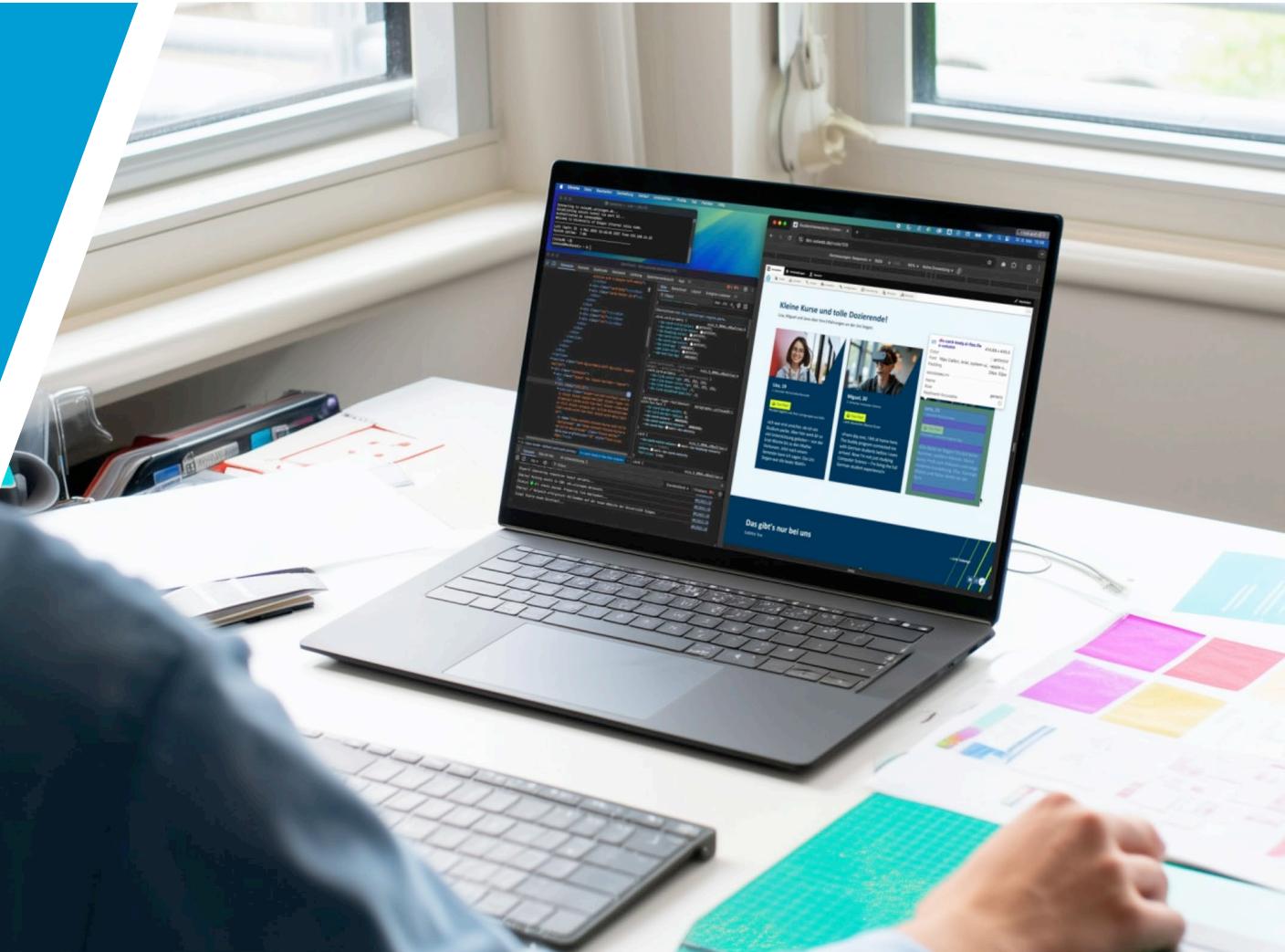


Drupal CMS-Schulung

Projekt Webrelaunch

10. Februar 2026

uni-siegen.de



Schulungs-Umgebung

<https://staging.usiweb.de>

(Daten werden ggf. überschrieben.)

Zugang:
usi
relaunch_2024

Agenda

1. Outside-In Kulturwandel
2. Oberfläche des CMS
3. Drupal Nutzer und Personenprofile
4. CMS-Inhalte
5. Berechtigungen
6. Inhalte bearbeiten
7. Veröffentlichung
8. Revisionen
9. Inhalte erstellen (am Beispiel Veranstaltung)
10. Übersetzung und Barrierefreiheit
11. Ressourcen & Unterstützung



Vom Inside out zum Outside in

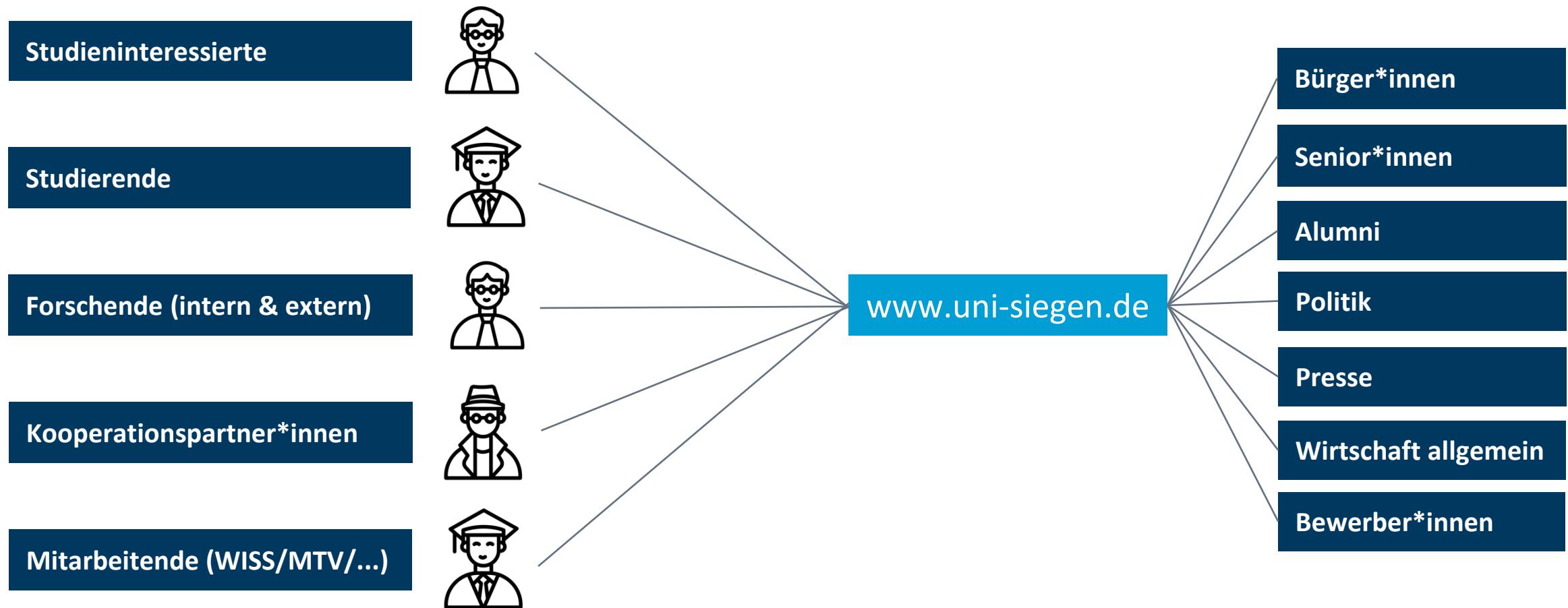
In die **Zielgruppe** und ihre Bedürfnisse hineinversetzen.



Ziele: Was möchte ich bewirken? (informieren, motivieren, zur Teilnahme anregen etc.)

Formate: Schaffen Foto, Grafik, Animation etc. einen Mehrwert?

Für wen erstelle ich Content?



Die Oberfläche des CMS (Frontend vs. Backend)

uni-siegen.de

Universität Siegen – Zukunft menschlich gestalten | Universität Siegen

Studieninteressierte ▾ Studierende ▾ Forschung ▾ Transfer Beschäftigte Universität ▾ Jetzt studieren →

Jetzt studieren →

Unisono
Webmail
Moodle
Bibliothekskonto
Anmelden

Liegt nah: Durchstarten an der Uni Siegen

Studieren im echten Miteinander.

- ✓ Über 50 Fachstudiengänge - studiere interdisziplinär & praxisnah
- ✓ Profitiere vom besten Betreuungsverhältnis in NRW
- ✓ Optimale Vorbereitung auf deine berufliche Zukunft

Finde deinen Studiengang →

Jetzt beraten lassen →

uni-siegen.de

Zurück zur Website | Verwaltung

Sandro Abbate

Dashboard

Dashboard Meine Inhalte Inhalte meiner OE Genehmigte Inhalte Moderierte Inhalte + Layout bearbeiten

Meine Inhalte

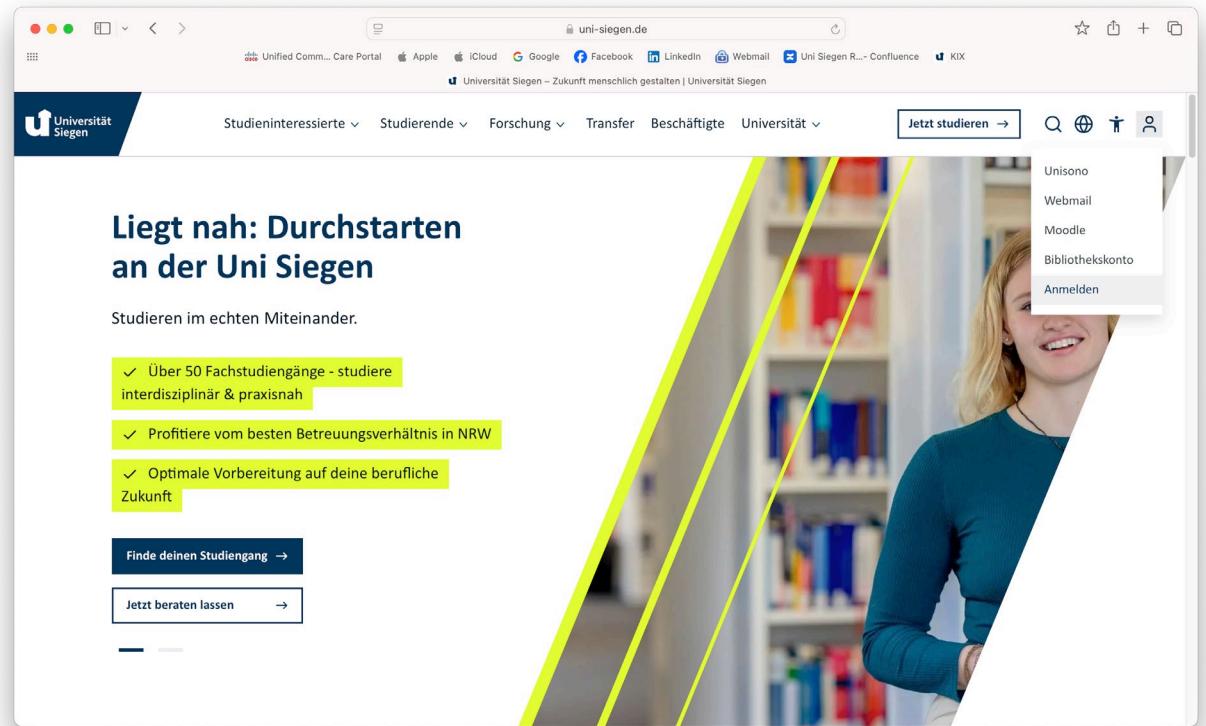
Titel	Veröffentlicht	Aktualisiert
Pressearbeit	Veröffentlicht	02.09.2025 - 07:49
Social Media einsetzen	Veröffentlicht	01.09.2025 - 15:35
Expert*innen	Unveröffentlicht	01.09.2025 - 15:21
Querschnitt	Veröffentlicht	01.09.2025 - 15:00
Uni-Publikationen	Veröffentlicht	01.09.2025 - 14:58

Inhalte meiner OE

Titel	Veröffentlicht	Aktualisiert
Bereichsadministrator*innen im CMS	Unveröffentlicht	02.09.2025 - 09:29
Zuhören und Angebote machen	Veröffentlicht	02.09.2025 - 08:17
Pressearbeit	Veröffentlicht	02.09.2025 - 07:49
Social Media einsetzen	Veröffentlicht	01.09.2025 - 15:35



1. Anmeldung über das Personen-Icon im Frontend der Seite
2. Authentifizierung über Shibboleth (ZIMT-Kennung)
3. Dashboard wird angezeigt, im linken Menü können Inhalte ausgewählt werden
4. Inhaltsübersicht ist filterbar (nach Datum, Ersteller*in etc.)



Drupal-Nutzer und Personenprofile



Drupal-Nutzer / Personenprofil

Im System arbeiten:

1. Bei initialer Anmeldung im CMS über Shibboleth wird automatisch ein Nutzerkonto erstellt
2. Mitarbeitende können sofort Inhalte erstellen und bearbeiten
3. Für die Veröffentlichung sind Zusatzrechte notwendig
4. SHK u. WHB müssen zunächst einer Organisationseinheit zugeordnet werden. Erst danach ist die Bearbeitung von Inhalten möglich

Visitenkarte (persönliche Seite):

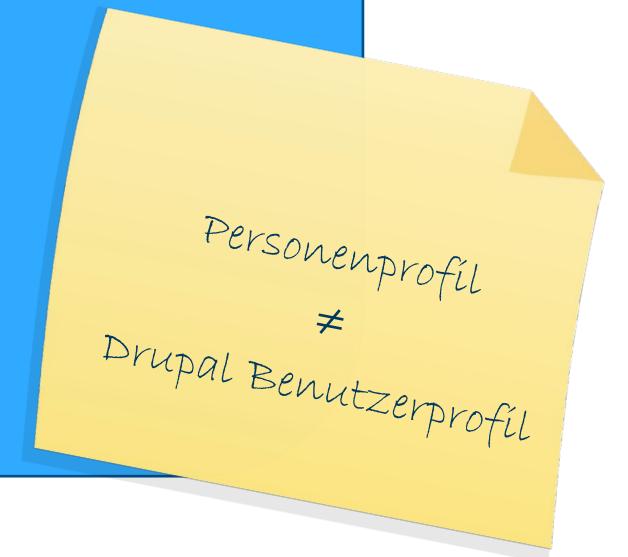
1. Keine Handlung zunächst erforderlich
2. Daten werden über den unisono-Eintrag ins System geladen
3. Daraus wird eine persönliche Seite (Personenprofil) erstellt
4. Dieses kann individuell angepasst werden

Drupal Benutzerprofil

- Das Drupal Benutzerprofil dient der automatischen Zuordnung zu einer Organisationseinheit über die unisono-Anbindung
- Keine Beantragung notwendig
- Unisono-Datensatz mit vorname.nachname@uni-siegen.de im allgemeinen Kontakt (siehe Video)

Personenprofil

- Das Personenprofil dient der Darstellung der eigenen Person inklusive Sprechzeiten, Tätigkeitsbeschreibungen, etc.
- Automatisch angelegt für Mitarbeiter





Menü durchsuchen



Rolle wechseln

Department-Personen-Manager*in Zentrum für Informations- und Medientechnologie (ZIMT)



EN DE

Startseite

Veranstaltungen

Organisation

Service

XWiki - Hilfe

Sie sind hier: Startseite > Organisation > Personen > Personen bearbeiten

Maria Muster

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>

Übersicht Kontaktdaten Attribut Funktion Dokumente Wiedervorlagen

Person ▾

* Nachname	Muster
* Vorname	Maria
	* Geschlecht W
Alle Vornamen	Maria
Akademischer Grad	
Akademischer Grad Zusatz	
Akad. Bez./Titel/Berufsbez.	
Namenszusatz	
Namensanhang	
Künstlername	
Geburtsdatum	01.01.1990
Geburtsort	Siegen
Geburtsland	Deutschland
Geburtsname	
Staatsangehörigkeit	Deutschland
2. Staatsangehörigkeit	
Matrikelnummer	999989

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>

Personen bearbeiten - unisono

unisono.uni-siegen.de/qisserver/pages/psv/person/searchPerson.xhtml?_flowId=suchePerson-flow&_flowExecutionKey=e5s3

Menü durchsuchen

Rolle wechseln

Department-Personen-Manager*in Zentrum für Informations- und Medientechnologie (ZIMT)

Startseite

Veranstaltungen

Organisation

Service

EN DE

Aufgrund von Wartungsarbeiten steht unisono am Donnerstag (27.3.2025) voraussichtlich zwischen 00:00 und 16:00 Uhr nicht zur Verfügung. Wir bitten dafür um Verständnis.

Sie sind hier: Startseite > Organisation > Personen > Personen bearbeiten

Maria Muster

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>

Übersicht Kontaktdaten Attribut Funktion Dokumente Wiedervorlagen

Dienstlicher Kontakt

- Postanschrift
Keine Postanschrift
- E-Mail-Adresse
gabriele.muster@uni-siegen.de (Geschäftlich)
- Telefonnummer
Keine Telefonnummer
- Hyperlink
Kein Hyperlink

Weitere Kontaktdaten aus Funktionen

- Postanschrift
Hölderlinstraße 3
57076 Siegen
Deutschland
- E-Mail-Adresse
muster@zimt.uni-siegen.de
- Telefonnummer
0271/740-4444 (Festnetz, Geschäftlich)
- Hyperlink
www.muster.de (Internetseite, Geschäftlich)
- Messenger
Kein Messenger

Anwendungszweck hinzufügen

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>



Menü durchsuchen



Rolle wechseln

Department-Personen-Manager*in Zentrum für Informations- und Medientechnologie (ZIMT)



EN DE



Aufgrund von Wartungsarbeiten steht unisono am Donnerstag (27.3.2025) voraussichtlich zwischen 00:00 und 16:00 Uhr nicht zur Verfügung. Wir bitten dafür um Verständnis.

Startseite

Veranstaltungen

Organisation

Service

XWiki - Hilfe

Sie sind hier: Startseite > Organisation > Personen > Personen bearbeiten

Maria Muster

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>

Übersicht Kontaktdaten Attribut Funktion Dokumente Wiedervorlagen

Funktionen

Funktion hinzufügen

Aktionen	Funktion	Ergänzung	Organisationseinheit	Gültig von	Gültig bis	Aktionen
	Mitarbeiter*in		Anwendungen (ANW)	21.03.2025	01.01.2050	
	Mitarbeiter*in Technik und Verwaltung		Infrastruktur (INF)	21.03.2025	01.01.2050	

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300)

10

Speichern Eingaben zurücksetzen Zurück zur Liste Neue Suche << 1 / 1 >>



Büro

* Land: Deutschland

* Straße und Hausnummer: Hölderlinstraße 3

* Postleitzahl: 57076

* Ort: Siegen

Adresszusatz (c/o, Zimmernummer):

Postfach:

Adressart:

 [Zuordnung löschen](#)

Kontaktdaten für diese Funktion

[Weitere Kontaktdaten anzeigen](#)

Auswahl	Typ	Wert	Art
<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail	muster@zimt.uni-siegen.de	
<input checked="" type="checkbox"/>	Festnetz	0271/740-4444	Geschäftlich
<input checked="" type="checkbox"/>	Internetseite	www.muster.de	Geschäftlich

 [E-Mail-Adresse hinzufügen](#) [Telefonnummer hinzufügen](#) [Messengerdaten hinzufügen](#) [Homepage hinzufügen](#)[Speichern und zurück](#)[Speichern](#)[Abbrechen](#)

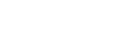
Maria Muster

Mitarbeiter*in

Kontakt
E-Mail: muster@zimt.uni-siegen.de
Telefon: 0271/740-4444

Büroadresse
Hölderlinstraße 3
57076 Siegen

Mitarbeiter*in Technik und Verwaltung



Das Personenprofil

Das Personenprofil lässt sich über „Inhalt“ und „Personal profiles“ finden.

Aktionen	Titel	Inhaltstyp	Autor	Sprache	Status	Aktualisiert
<button>Bearbeiten</button>	Siegen University Library - Homepage, Variant 6.1	Einfache Seite	Simone Niederfranke	Englisch	Veröffentlicht	02.02.2026 - 09:29
<button>Bearbeiten</button>	Universitätsbibliothek Siegen - Startseite, Variante 6.1	Einfache Seite	Simone Niederfranke	Deutsch	Veröffentlicht	02.02.2026 - 09:29
<button>Bearbeiten</button>	Einfache Seite mit 4 Abschnitten und X Blöcken (HandsonDrupal, Praxis V)	Einfache Seite	Ronja-Lucie Doll	Deutsch	Nicht veröffentlicht	02.02.2026 - 09:09
<button>Bearbeiten</button>	universi page	Einfache Seite	Markus Bauer	Englisch	Veröffentlicht	30.01.2026 - 11:04
<button>Bearbeiten</button>	universi-Seite	Einfache Seite	Markus Bauer	Deutsch	Veröffentlicht	30.01.2026 - 11:04
<button>Bearbeiten</button>	Einfache Testseite	Einfache Seite	Ronja-Lucie Doll	Deutsch	Nicht veröffentlicht	28.01.2026 - 09:00
<button>Bearbeiten</button>	Einfache Seite mit 4 Abschnitten und X Blöcken (HandsonDrupal, Praxis IV 4-6))	Einfache Seite	Ronja-Lucie Doll	Deutsch	Nicht veröffentlicht	27.01.2026 - 10:27
<button>Bearbeiten</button>	Einfache Seite mit 4 Abschnitten und X Blöcken (HandsonDrupal, Praxis IV 2-3))	Einfache Seite	Ronja-Lucie Doll	Deutsch	Nicht veröffentlicht	27.01.2026 - 10:26
<button>Bearbeiten</button>	Einfache Seite mit 3 Abschnitten und 3 Blöcken (HandsonDrupal, Praxis IV 1))	Einfache Seite	Ronja-Lucie Doll	Deutsch	Nicht veröffentlicht	27.01.2026 - 10:26
<button>Bearbeiten</button>	Alumni Association	Einfache Seite	Nils Höchst	Englisch	Veröffentlicht	22.01.2026 - 15:08
<button>Bearbeiten</button>	Alumniverbund	Einfache Seite	Nils Höchst	Deutsch	Veröffentlicht	22.01.2026 - 15:08
<button>Bearbeiten</button>	Research & Lending	Einfache Seite	Inga Maria Lüke	Englisch	Veröffentlicht	22.01.2026 - 14:10

Das Personenprofil lässt sich über „Inhalt“ und „Personal profiles“ finden.



Studieninteressierte ▾ Studierende ▾ Forschung ▾ Transfer Beschäftigte Universität ▾

Jetzt

Ansicht

Bearbeiten

Grants

Gliederung

Löschen

Export

Layout

Revisionen

Duplizieren

Übersetzen



Gabriel Klein

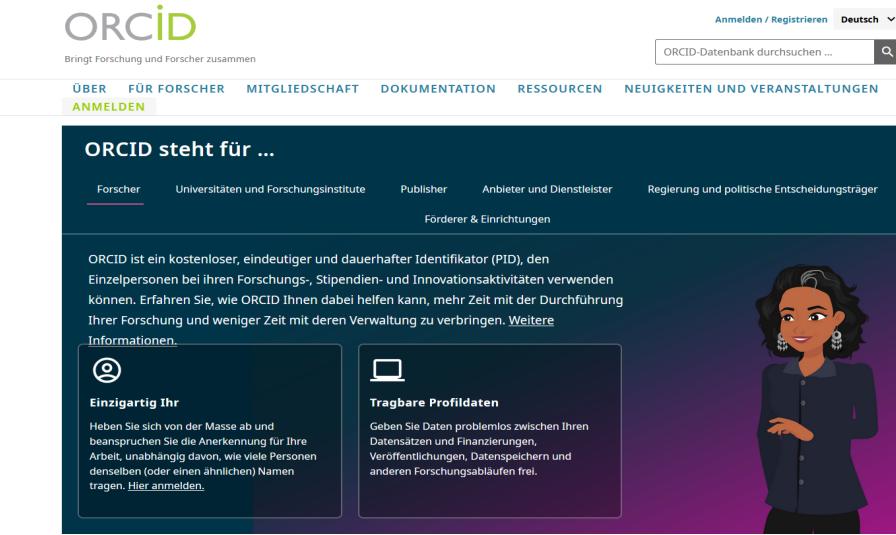
Aktualisieren

© Hanna Witte

Zusammenfassung

1. Anmeldung in unisono
2. Suche, Bearbeiten einer Person beginnen
3. Personendaten: Namen, Titel und ggf. Namenszusätze kontrollieren
4. Reiter Kontaktdaten: E-Mail-Adresse in der Form vorname.nachname@uni-siegen.de bzw. vorname.nachname@zv.uni-siegen.de eingeben. Weitere/andere Mail-Adresse unter "Funktion" pflegen.
5. Reiter Funktion: mindestens eine Funktion hinzufügen. Darunter auch die Adresse, ggf. weitere E-Mail-Adresse und Webseiten einpflegen
6. Daten im CMS werden automatisch synchronisiert. Alternativ Synchronisierung manuell starten im Personenprofil im CMS

ORCID-ID für Publikationen



The screenshot shows a modal window titled "Einen Block auswählen" with the word "Publi" typed into the search field. Below it, under "Events, News & Projects", there are two sections: "Neueste Publikationen" and "Aktuelle Publikationen". Each section contains snippets of publication details, such as titles and dates, with "Weitere Informationen" buttons.

1. Nutzerprofil auf orchid.org erstellen und Publikationen darüber verwalten.
2. Orcid-ID in [unissono](https://unissono.de) eintragen
(0000-0002-7963-1053 ≠ URL)
3. Im Layout Editor die vorgesehenen Blöcke nutzen
 - „Publication Preview“ zur Hervorhebung ausgewählter Publikationen
 - „Publication Overview“ zur Darstellung aller Publikationen einer Person/Personengruppe

CMS-Inhalte

Inhalte im CMS

1. Im Uni Siegen-CMS bestehen mehrere vorgefertigte **Inhaltstypen**, die individuell bearbeitet / angepasst werden können. Diese sind in der Regel für bestimmte Einsatzmöglichkeiten vorgesehen, z.B.:
 - a. Aktuelles -> Newsbeiträge
 - b. Veranstaltung > Veranstaltungshinweis
 - c. Professur / Arbeitsgruppe > Einstiegsseite für den Web-Auftritt einer Professur
 - d. ...
2. Universell einsetzbar ist die „**Einfache Seite**“. Diese kann von Redakteur*innen im Rahmen des Corporate Designs frei gestaltet werden.

Inhaltstypen

Aktuelles

→ Newseintrag

Dokument

→ PDF etc.

Einfache Seite

→ HTML-Seite

Gebäude/Räume

→ Für Veranstaltungen (aktuell in Überarbeitung)

Kontakt

→ Öffnungszeiten/Anschrift

Team page

→ Mitarbeiterliste (Personenprofile)

Veranstaltung

→ Veranstaltung

Inhaltstypen

Weitere Inhaltstypen: Nicht für alle Rollen relevant

Personal profile

→ Kontaktdaten*

Schaufenster

Service

→ Servicesteckbrief

Studiengang

Study Program (Students)

Wiki Dokument

Wiki Seite

Arbeitsgruppe/Professur

Department

Fakultät

Forschungsprojekt

Hero content

Hero secondary

Location

* User pflegen ihre Kontaktseite i.d.R. selbst (unisono-Daten werden übernommen)

2 Möglichkeiten, Medien hochzuladen:

Medienverzeichnisse: Eigenständig

Inhalt Personal profiles Blöcke Publications Medien Medien-Browser Simple mega menu Liste

Medien hinzufügen Quick edit media(s) Übersetzungen in neuem Tab anzeigen Medium löschen

Hauptebene (Alle Verzeichnisse)
Bibliothek Fotos Mitarbeitende Fotos nur im Forschungskontext Icons Imagebilder Pressefotos Test Testimonials - nicht frei verwendbar! Veranstaltungen

The screenshot shows a media catalog interface with a sidebar containing a tree view of categories like 'Hauptebene (Alle Verzeichnisse)', 'Bibliothek', 'Fotos Mitarbeitende', etc. The main area displays a grid of media items with preview images and file names. Some files have a 'CC BY (Namensnennung)' license notice. Below the grid, there are four placeholder icons for files.

Category	File Name	License
Bibliothek	antrag_bibausweis_studi_kopi...	All Rechte vorbehalten
Fotos Mitarbeitende	ausstellungsr..._ohneperso...	All Rechte vorbehalten
Fotos nur im Forschungskontext	scanner.JPG	All Rechte vorbehalten
Icons	dos_don_ts.jpg	CC BY (Namensnennung)
Imagebilder	hanna-witte-uni-siegen-130...	All Rechte vorbehalten
Pressefotos	standor_Lus_2.jpg	All Rechte vorbehalten
Test	pb2.jpg	All Rechte vorbehalten
Testimonials - nicht frei verwendbar!	h4_klein.jpg	All Rechte vorbehalten
Veranstaltungen	ub_logo_fuer_menue_h36.png	All Rechte vorbehalten
	mediation_fak_I_0.pdf	
	leitfadenberufungsverfahren...	
	qualitaetsziele_uni_siegen_st...	

1. Medienmanager (vor dem Erstellen von Seiten):

- *empfohlen*
- Metainformationen können eingegeben werden
- Ordner helfen bei der Strukturierung
- Focal Point (Fokuspunkt, wichtigster Teil des Bildes)

2. Upload direkt im Layout Editor:

- Schnelles Hochladen
- Ordner müssen vorher vorhanden sein
- Ggf. Metainformationen später ergänzen

Berechtigungen im CMS

Nutzerrollen

Anonymer Nutzer*in

→ Normale Seitenbesucher*innen

Angemeldeter Nutzer*in

→ Interne Seitennutzer (Stud. + Mitarb.)

Student*in

→ Interne Seitennutzer Studierende

Mitarbeiter*in

→ Interne Seitennutzer Mitarbeiter*innen

Redakteur

→ Darf Inhalte erstellen (nicht veröffentlichen)

Publisher

→ Darf Inhalte veröffentlichen

Bereichsadministrator*in

→ Darf Nutzer Einheiten zuweisen, mehr Inhaltstypen verfügbar

Kurator*in

→ Spezielle Rolle für Schaufenster

Redakteur für Personenprofile

→ Darf Personenprofile innerhalb seiner OE bearbeiten

...

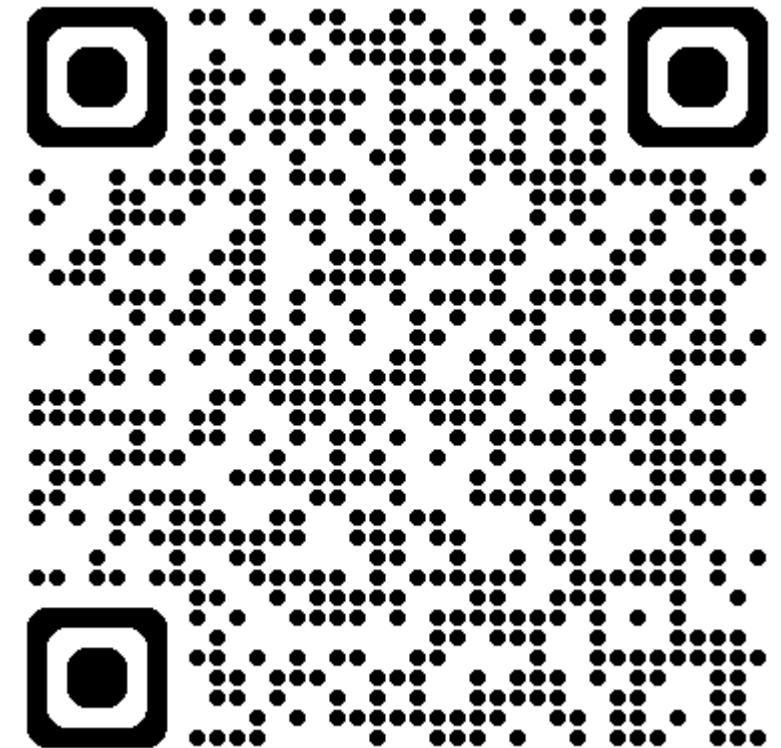


Bereichsadministratoren

Bereichsadminstrator*innen können in ihren eigenen Organisationseinheiten Veröffentlichungsrechte vergeben, mit ihrer CMS-Erfahrung weiterhelfen und haben in einigen Bereichen erweiterte Rechte für die Gestaltung.

- Siehe Infoseite
- In den Fakultäten unterschiedlich organisiert

<https://www.uni-siegen.de/bereichsadministratorinnen-im-cms>



Grants (Rechte für einzelne Inhalte an Dritte geben)

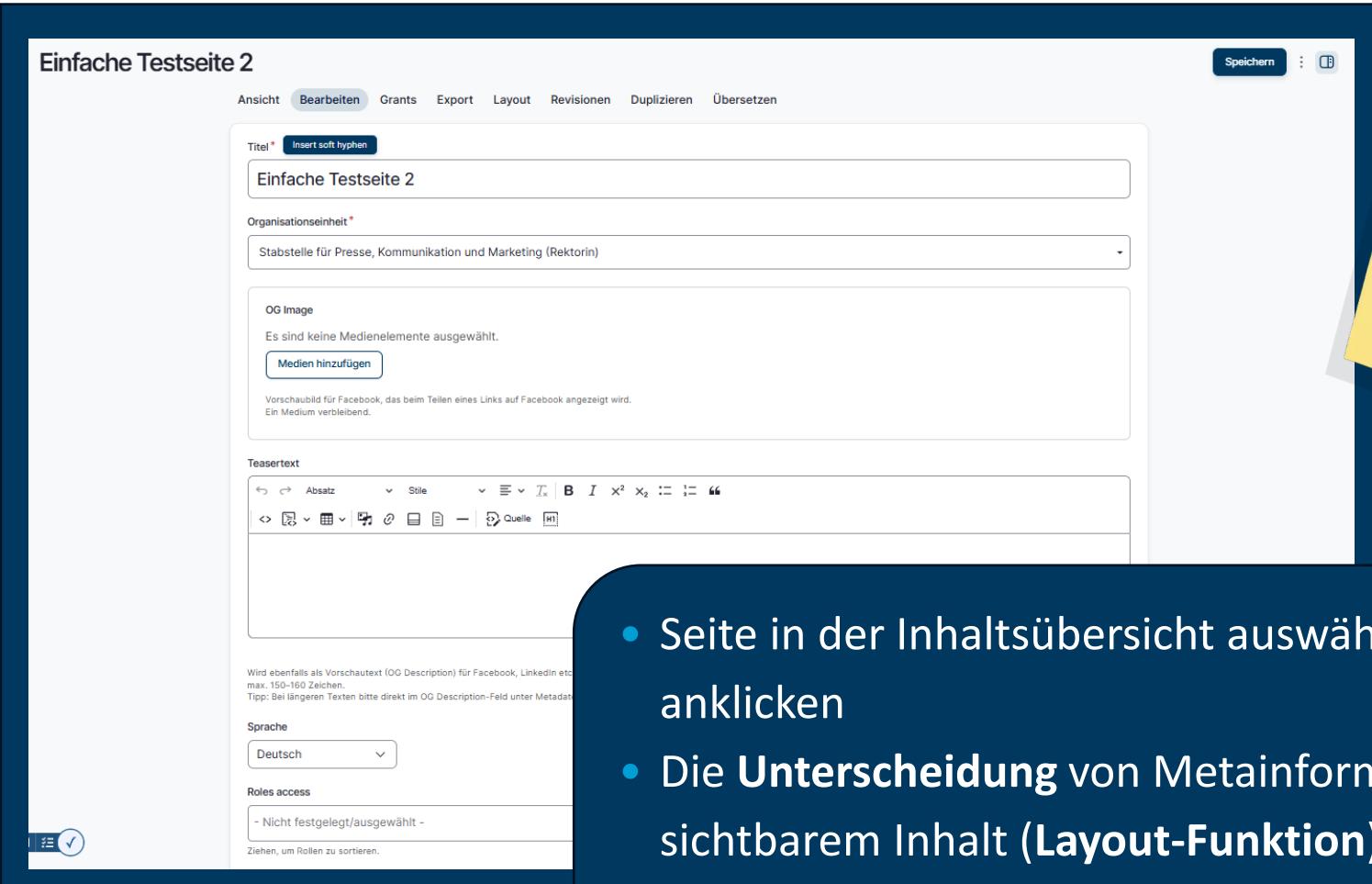
- Sie können unabhängig vom Rechtemanagement anderen Personen Rechte für Seiten gewähren (Vertretung etc.).
- Beachten Sie, dass sie ggf. dafür das Einverständnis Ihres Vorgesetzten brauchen.
- Rechte müssen auf dem gleichen Weg entzogen werden.

The screenshot shows a user management interface for a page titled "Betriebswirtschaftslehre". The top navigation bar includes links for "Zurück zur Website", "Ansicht", "Bearbeiten", "Grants" (which is highlighted in blue), "Löschen", "Export", "Layout", "Revisionen", "Duplizieren", and "Übersetzen". On the left, a sidebar lists navigation items: "Inhalt", "Struktur", "Übersetzung", "Benutzer", and "Konfiguration". The main content area has a search bar labeled "Benutzer:" with the placeholder "Separate users with a comma" and a "Benutzer hinzufügen" button. At the bottom, there is a blue "Berechtigungen speichern" button.



Wie bearbeite ich bestehende Inhalte?

Bearbeiten-Funktion



„Metainformationen“ oder „Metadaten“ sind Informationen über Informationen.

Sie beschreiben den Inhalt zusätzlich.

- Seite in der Inhaltsübersicht auswählen und anschließend „Bearbeiten“ anklicken
- Die **Unterscheidung** von Metainformationen (**Bearbeiten-Funktion**) und sichtbarem Inhalt (**Layout-Funktion**) ist essenziell.
- Metainformationen sind wichtig und sollten ausgefüllt werden.

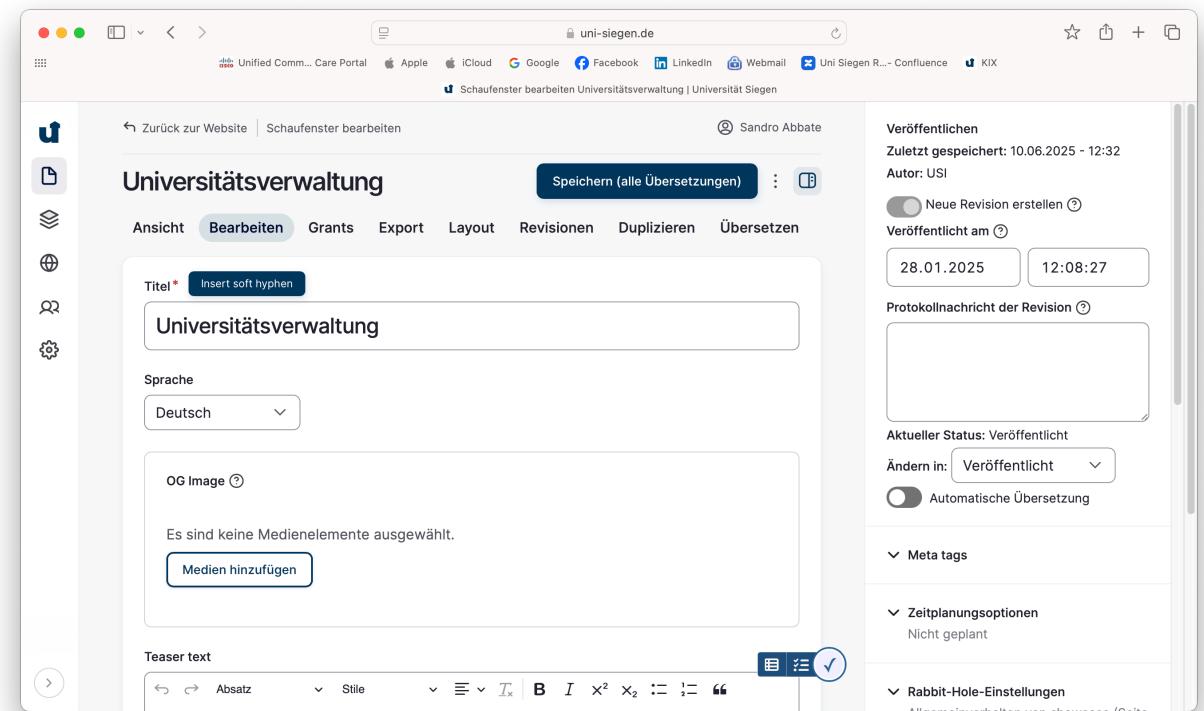
Layout-Funktion

The screenshot shows the University of Siegen website's layout editor interface. At the top, there is a dark blue header bar with the university logo, navigation links like 'Studieninteressierte', 'Studierende', 'Forschung', 'Transfer', 'Beschäftigte', and 'Universität', and a search bar. Below the header, a toolbar contains buttons for 'Ansicht', 'Bearbeiten', 'Grants', 'Löschen', 'Export', 'Layout', 'Revisionen', 'Duplizieren', and 'Übersetzen'. The 'Layout' button is highlighted with a blue background. In the center, there is a section titled 'Aktueller Status Entwurf' with a dropdown menu set to 'Entwurf'. Below this, a 'Revisionsinformation' section indicates a 'New revision' and suggests creating a new revision. The main area features a large dashed box for content, with a 'Abschnitt hinzufügen' (Add section) button at the top right. Inside this box, another smaller dashed box has a 'Block hinzufügen' (Add block) button at its top right. A callout bubble in the bottom right corner provides instructions:

- Nachdem Sie auf „Layout“ geklickt haben, gelangen Sie in diese Ansicht.
- Hier können nun Abschnitte und Blöcke bearbeitet werden.

Zusammenfassung

1. Seiten, Veranstaltungen, News über die Inhaltsübersicht finden
2. Metadaten (Teaser text etc.) über Reiter „Bearbeiten“ ändern
3. Seiteninhalte über Reiter „Layout“ anpassen
4. Blöcke konfigurieren: Text- und Bildänderungen
5. Änderungen an Blöcken mit „Aktualisieren“ bestätigen
6. Abschließend Layout speichern



Layoutbuilder: <https://cms-wiki.zimt.uni-siegen.de/books/handbuch/page/layout-vs-bearbeiten>

Veröffentlichungs- Prozess

Über „Bearbeiten“

- Rechte Spalte „Ändern in“

The screenshot shows the 'Edit' (Bearbeiten) page for a page titled 'stellen'. The right sidebar contains a 'Speichern' (Save) button and a 'Protokollnachricht der Revision' (Revision Log Message) input field. Below these are several dropdown menus and checkboxes:

- Speichern unter:** A dropdown menu with 'Entwurf' selected, highlighted by a red box.
- Benachrichtigen Sie IndexNow-Suchmaschinen über Änderungen jetzt:** A checkbox with a green dot, also highlighted by a red box.
- Menüeinstellungen:** A dropdown menu with 'Nicht im Menü' selected.
- Metatags:** A dropdown menu with 'Nicht geplant' selected.
- Zeitplanungsoptionen:** A dropdown menu with 'Nicht geplant' selected.
- Inhaltsverzeichnis:** A dropdown menu with 'Nicht im Buch' selected.
- Rabbit-Hole-Einstellungen:** A dropdown menu with 'Allgemeinverhalten von basic page (Seite anzeigen)' selected.
- Simple XML Sitemap:** A dropdown menu with 'Nicht im Buch' selected.

Über „Layout“

- Über Content „Ändern in“

The screenshot shows the 'Layout' (Layout) page. The top navigation bar includes 'Ansicht', 'Bearbeiten', 'Grants', 'Gliederung', 'Löschen', 'Export', 'Layout', 'Revisionen', 'Duplizieren', and 'Übersetzen'. The right sidebar contains:

- Aktueller Status Veröffentlicht**
- Ändern in:** A dropdown menu with 'Veröffentlicht' selected, highlighted by a red box.
- Inhaltsverzeichnis (Nicht im Buch)**: 'Nicht im Buch' is checked with a blue checkmark.
- Revisionsinformation (Neue Revision)**: 'Neue Revision' is checked with a blue checkmark.
- Abschnitt hinzufügen**: A button with a plus sign.
- Abschnitt 1 konfigurieren**: A configuration panel for the first section.

Ihre Ansprechpartner*innen

Zusammenfassung

1. Entwurf

Nicht veröffentlicht / Änderung nicht veröffentlicht

Nicht zum Depublizieren geeignet (s. unpublished)

2. Veröffentlicht

3. Unpublished

Inhalt unveröffentlicht

4. Archiviert

gelöscht, kann von Admins wiederhergestellt werden

5. Can be published

Wie Entwurf mit Markierung für den Publisher

6. Veröffentlicht, Übersetzung nötig

falls individuelle Übersetzung gewünscht ist

[Zurück zur Verwaltung](#)

Aktueller Status Veröffentlicht

Ändern in

- Veröffentlicht
- Entwurf
- Veröffentlicht
- Archiviert
- Can be published

Revisionsinformation (Neue Revision)
Neue Revision

Revisionen (Versionierung der Inhalte)

Zusammenfassung

- Versionierung ist über Revisionen möglich.
- Jedes Speichern erzeugt eine Version.

The screenshot shows the TYPO3 backend interface for managing a page titled "Betriebswirtschaftslehre". The left sidebar contains navigation links: Inhalt, Struktur, Übersetzung, Benutzer, and Konfiguration. The main content area has a breadcrumb trail "Zurück zur Website" and the page title "Betriebswirtschaftslehre". Below the title is a navigation bar with tabs: Ansicht, Bearbeiten, Grants, Löschen, Export, Layout, Revisionen (which is highlighted), Duplisieren, and Übersetzen. The main content area displays a table of revisions:

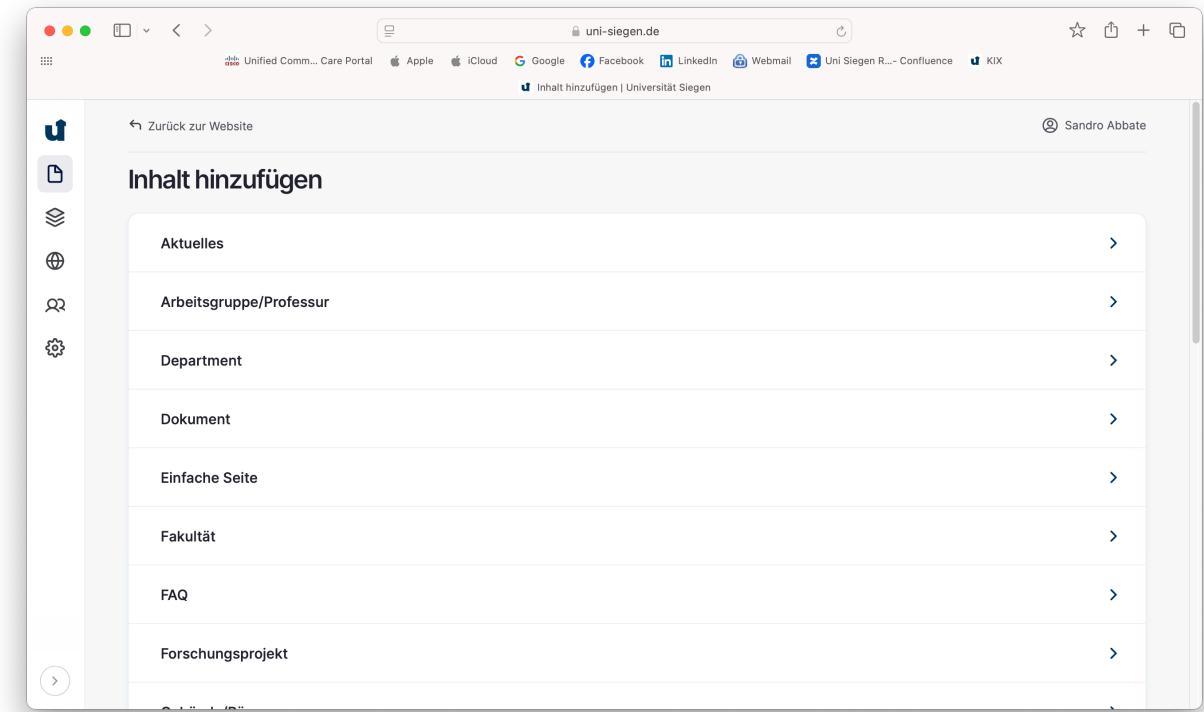
Revision	Aktionen
01.07.2025 - 08:56 von Janine Schludi	Aktuelle Revision
18.06.2025 - 11:42 von Janine Schludi	Zurücksetzen
17.06.2025 - 13:37 von Sandro Abbate	Zurücksetzen
11.06.2025 - 10:56 von Janine Schludi	Zurücksetzen
30.05.2025 - 10:22 von Janine Schludi	Zurücksetzen



Wie erstelle ich neue Inhalte und Seiten?

Zusammenfassung

1. Vorab: Content- und Design-Guidelines lesen
2. Seiten, Veranstaltungen, News über „Inhalt hinzufügen“ auswählen
3. Metadaten über „Bearbeiten“ einfügen (Seite bzw. Inhalt der eigenen OE zuweisen)
4. Den Inhalt an sich im Layout-Modus bearbeiten
5. Benötigtes Bildmaterial in der Medienbibliothek (Nutzungsbedingungen beachten!) oder hochladen
6. Veröffentlichen



Veranstaltung erstellen



Zusammenfassung

1. Veranstaltungen nutzen andere Inhaltstypen (Standort und Raum)
2. Ein Standort ist z.B. der Adolf-Reichwein-Campus (Seiten werden durch Pressestelle gepflegt)
3. Räume haben als Feld einen Standort und werden von allen gepflegt
4. Veranstaltungen haben Räume
5. Die Daten vom Standort und Raum werden in die Veranstaltung übernommen
 - Externe Räume können (Bsp. Siegerlandhalle) auch als Raum angelegt
 - oder der Veranstaltung selbst im Layout hinzugefügt werden

[→ Alle Termine](#)

Aktuelle Termine

Das Wichtigste aus Uni und Umgebung



© Leonardo AI

Von Tribbles, Klingonen, Warpantrieb und anderen galaktischen Rätseln

In der diesjährigen Rosenmontagsvorlesung an der Universität Siegen wirft Prof. Dr. Volker Michel einen wissenschaftlichen Blick auf...

Emmy-Noether-Campus (ENC), Hörsaal D 114

16.02.2026, 14:11 - 16:00 Uhr



© Unsplash

Forum Siegen & SFB 1472 - Reden, Entscheiden, Mitbestimmen: Wann hält...

Podiumsgespräch in Kooperation von Forum Siegen mit dem SFB 1472 »Transformationen des Populären«. Eingebettet in die Reihe »Zivilgesellscha...

Hörsaalzentrum US (Foyer)

18.02.2026, 17:45 - 19:15 Uhr



Kinderuni Frühjahrsstaffel 2026 - Die Jahreszeiten - Himmelsscheibe von Nebra

„Säen, Ernte, Sterne: Wie nutzten Menschen vor etwa 3000 Jahren die Himmelsscheibe von Nebra?“ In Kooperation mit dem Landesmuseum für...

Campus Unteres Schloss (US), Schadeberg-Hörsaal, US-C 116

24.02.2026, 16:30 - 18:00 Uhr

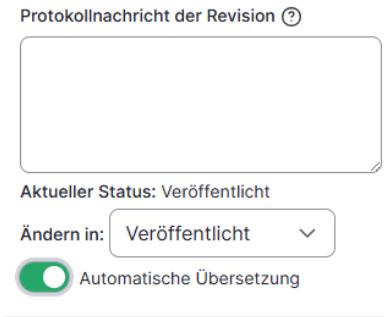


Schulungsvideo: <https://u-si.de/wZ96e>

Automatische Übersetzung und Barrierefreiheitsprüfung

Übersetzung

1. Seiten, die **initial** veröffentlicht werden, werden automatisch übersetzt
2. Die Checkbox „automatisch übersetzen“ stößt bei jeder Änderung den Workflow an
3. Über den Reiter „Übersetzen“ können Übersetzungen **manuell verwaltet** und erneut automatisch angestoßen werden



Sprache	Übersetzung	Status	Ausstehende Übersetzungen	Aktionen
<input type="checkbox"/> Deutsch (Originalsprache)	Test	Veröffentlicht	Quelle	<button>Bearbeiten</button>
<input type="checkbox"/> Englisch	Test	Veröffentlicht	Keine	<button>Bearbeiten</button>
<input type="checkbox"/> Leichte Sprache	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	Keine	<button>Hinzufügen</button>

Übersetzung

Auftragselemente
Overview of existing job items.

Aufträge
Manage and review existing translations.

Quellen
View translation status of your site.

Warenkorb
Warenkorb verwalten.

Barrierefreiheits-Check

- Über „Ansicht“ (nicht das Frontend-Tool)
- Overlay Tool als Hilfe für Redakteure (Editoria11y)
 - Die angezeigten Hinweise erscheinen nicht auf der veröffentlichten Seite
- Selbsterklärende Hilfstexte

Forschungsmagazin "future"

Alle Ausgaben des Forschungsmagazins im Überblick



Das Forschungsmagazin "future" stellt die Forschung an der Universität Siegen auf verständliche und anschauliche Weise vor. Es erscheint einmal jährlich und ist zweisprachig (Deutsch und Englisch).



Weitere Infos zu Barrierefreiheit: <https://u-si.de/ZvNB3>

Fragen und Problemstellungen

Ressourcen und Unterstützung

- Handbuch/Wiki
- Aufzeichnungen vergangener Schulungen
- E-Mail und Ticketsystem
- Sprechstunde
- Umzugsberatung

